

Signature Not Verified
Digitally signed by VARVARA ZACHARAKI
Date: 2017.03.10 10:31:26 EET
Reason: Signed PDF (embedded)
Location: Athens, Ethniko Typografio

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

9 Μαρτίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **722**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 594/13252

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Θήβας (Δ.Ε.Υ.Α.Θ.).

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ - ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις:

α) του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87/Α΄/07-06-2010) και ιδίως των άρθρων 6 και 280,

β) του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ 131/Α΄/28-06-2006) και ιδίως της παραγράφου 2, περίπτωση θ του άρθρου 5 και της παραγράφου 2, περίπτωση β του άρθρου 7,

γ) του ν. 1069/1980 «Περί κινήτρων δια την ίδρυσιν Επιχειρήσεων Υδρεύσεως και Αποχετεύσεως» (ΦΕΚ 191/Α΄/23-08-1980) και ιδίως τα άρθρα 6 και 7, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,

δ) του π.δ. 138/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας» (ΦΕΚ 231/Α΄/27-12-2010) και ιδίως της παραγράφου 4, περίπτωση γγ του άρθρου 8,

ε) της αριθμ. οικ. 2990/18604/25-02-2011 απόφασης της Γενικής Γραμματέως της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας «Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής της Γενικής Γραμματέως Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας (Α.Δ.Θ.Σ.Ε.) στον Προϊστάμενο της Γενικής Διευθύνσεως Εσωτερικής Λειτουργίας και στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων της ανωτέρω Γενικής Διευθύνσεως» (ΦΕΚ 385/Β΄/11-03-2011) και κυρίως της παραγράφου Γ, περίπτωση 4, του άρθρου 7.

2. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Θήβας (Δ.Ε.Υ.Α.Θ.) (ΦΕΚ 2109/Β΄/13-10-2008).

3. Την αριθμ. 268/28-12-2016 (θέμα 2ο) απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Θήβας (Δ.Ε.Υ.Α.Θ.) καθώς και την αριθμ. 11/2017 (θέμα 1ο) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Θήβας.

4. Την αριθμ. 149/31-01-2017 βεβαίωση της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Θήβας (Δ.Ε.Υ.Α.Θ.) ότι δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Θήβας (Δ.Ε.Υ.Α.Θ.) από την τροποποίηση, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Θήβας (Δ.Ε.Υ.Α.Θ.), ως εξής:

1. Τροποποίηση άρθρου 5

ΕΝΟΤΗΤΑ Α΄: ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Άρθρο 5 Διάρθρωση Υπηρεσιών

Τροποποίηση τίτλου Τμήματος 3.5 σε

3.5 Τμήμα Εγκαταστάσεων Επεξεργασίας και Ποιοτικού Ελέγχου Νερού και Λυμάτων

2. Τροποποίηση - συμπλήρωση του άρθρου 6 ως εξής:

Άρθρο 6
Οργανόγραμμα-Υπηρεσιακή διάρθρωση

6.1. Κάθε εργαζόμενος που έχει σχέση εξαρτημένης εργασίας αορίστου χρόνου με την Δ.Ε.Υ.Α.Θ., κατέχει μια συγκεκριμένη θέση εργασίας, ο τίτλος της οποίας αντιστοιχεί κατά το δυνατόν στο πραγματικό της περιεχόμενο. Η ανάληψη της ευθύνης από ένα εργαζόμενο για περισσότερες από μια θέσης εργασίας, γίνεται εάν κριθεί αυτό σκόπιμο, με εισήγηση του Γενικού Διευθυντή και έγκριση - απόφαση από το Διοικητικό Συμβούλιο.

6.2. Σε κάθε διοικητική ενότητα προβλέπονται συγκεκριμένες θέσεις εργασίας (ειδικότητες). Ο αριθμός εργαζομένων σε κάθε θέση, καθώς και το κατά πόσον καλύπτονται όλες οι θέσεις, εξαρτάται από τις ανάγκες και τις δραστηριότητες της Δ.Ε.Υ.Α.Θ. και τις αποφάσεις του Δ.Σ. για την κάλυψη των θέσεων.

Οι προβλεπόμενες στο οργανόγραμμα θέσεις δεν είναι υποχρεωτικό να καλύπτονται όλες, παρά μόνον όταν χρειάζεται και αυτό θα γίνεται με Απόφαση του Γενικού Διευθυντή σε εκτέλεση αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

6.3. Οι θέσεις εργασίας της ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗΣ της Δ.Ε.Υ.Α.Θ. είναι:
Α. Γενικός Διευθυντής

Κωδικός	Θέση	Ειδικότητα
1.1	Γενικός Διευθυντής	Π.Ε. Πολιτικών Μηχανικών ή Π.Ε. Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Π.Ε. Μηχανολόγων Μηχανικών ή Π.Ε. Χημικών Μηχανικών ή Π.Ε. Οικονομικού-Λογιστικού

Β. Προϊστάμενοι Διευθύνσεων
Β1. Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.)

Κωδικός	Θέση	Ειδικότητα
2.1	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.)	Π.Ε. Οικονομικού-Λογιστικού

Β2. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών (Τ.Υ.)

Κωδικός	Θέση	Ειδικότητα
3.1	Προϊστάμενος Τεχνικών Υπηρεσιών (Τ.Υ.)	Π.Ε. Πολιτικών Μηχανικών

Γ. Προϊστάμενοι Τμημάτων
Γ1. Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.)

Κωδικός	Θέση	Ειδικότητα
2.2.1	Προϊστάμενος Διοικητικού Οικονομικού Τμήματος	Π.Ε. Οικονομικού -Λογιστικού ή Τ.Ε. Λογιστικού
2.3.1	Προϊστάμενος Τμήματος Καταναλωτών	Π.Ε. Διοικητικού ή Π.Ε. Οικονομικού - Λογιστικού ή Τ.Ε. Λογιστικού
2.4.1	Προϊστάμενος Τμήματος Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικών	Π.Ε. Οικονομικού -Λογιστικού ή Τ.Ε. Λογιστικού

Γ2. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών (Τ.Υ.)

Κωδικός	Θέση	Ειδικότητα
3.2.1	Προϊστάμενος Τμήματος Έργων και Μελετών	Π.Ε. Πολιτικών Μηχανικών ή Π.Ε. Πληροφορικής ή Π.Ε. Χημικών Μηχανικών ή Π.Ε. Μηχανολόγων Μηχανικών ή Τ.Ε. Πολιτικών Μηχανικών ή Τ.Ε. Μηχανολόγων Μηχανικών ή Τ.Ε. Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
3.3.1	Προϊστάμενος Τμήματος Μηχανολογικού Εξοπλισμού (Η/Μ)	Π.Ε. Μηχανολόγων Μηχανικών ή Τ.Ε. Μηχανολόγων Μηχανικών
3.4.1	Προϊστάμενος Τμήματος Λειτουργίας και Συντήρησης Δικτύων	Π.Ε. Πολιτικών Μηχανικών ή Π.Ε. Μηχανολόγων Μηχανικών ή Τ.Ε. Πολιτικών Μηχανικών ή Τ.Ε. Μηχανολόγων Μηχανικών
3.5.1	Προϊστάμενος Τμήματος Εγκαταστάσεων Επεξεργασίας και Ποιοτικού Ελέγχου Νερού και Λυμάτων	Π.Ε. Χημικών Μηχανικών ή Π.Ε. Μηχανολόγων Μηχανικών ή Τ.Ε. Μηχανολόγων Μηχανικών ή Τ.Ε. Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Τ.Ε. Μηχανικών Αυτοματισμού

ΥΠΟΛΟΙΠΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Κωδικός/Διεύθυνση	Τμήματα / Αυτοτελή Γραφεία	Θέση / ειδικότητα
1. Γενική Διεύθυνση	Αυτοτελές Γραφείο Γραμματείας	Π.Ε. Διοικητικού Δ.Ε. Διοικητικού Υ.Ε. Προσωπικού Καθαριότητας
2. Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.)	2.2. Τμήμα Διοικητικό -Οικονομικό	Π.Ε. Οικονομικού-Λογιστικού Τ.Ε. Λογιστικού Δ.Ε. Λογιστικού
	2.3 Τμήμα Καταναλωτών	Π.Ε. Διοικητικού Π.Ε. Οικονομικού - Λογιστικού Τ.Ε. Λογιστικού Δ.Ε. Διοικητικού Δ.Ε. Καταμετρητών Δ.Ε. Υδραυλικών-Καταμετρητών
	2.4 Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικών	Π.Ε. Οικονομικού-Λογιστικού Τ.Ε. Λογιστικού Δ.Ε. Διοικητικού Υ.Ε. Αποθηκάριων
3. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών (Τ.Υ.)	3.2 Τμήμα Έργων και Μελετών	Π.Ε. Πολιτικών Μηχανικών Π.Ε. Πληροφορικής Π.Ε. Χημικών Μηχανικών Π.Ε. Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
	3.3 Τμήμα Μηχανολογικού Εξοπλισμού (Η/Μ)	Π.Ε. Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. Ηλεκτρολόγων Μηχανικών Δ.Ε. Ηλεκτρολόγων Δ.Ε. Εργοδηγών
	3.4 Τμήμα Λειτουργίας και Συντήρησης Δικτύων	Τ.Ε. Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. Μηχανολόγων Μηχανικών Δ.Ε. Εργοδηγών Δ.Ε. Υδραυλικών Δ.Ε. Χειριστών Μηχανημάτων Έργου Δ.Ε. Οδηγών Υ.Ε. Εργατών
	3.5. Τμήμα Εγκαταστάσεων Επεξεργασίας και Ποιοτικού Ελέγχου Νερού και Λυμάτων	Π.Ε. Χημικών Μηχανικών Π.Ε. Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. Ηλεκτρολόγων Μηχανικών Τ.Ε. Μηχανικών Αυτοματισμού Τ.Ε. Μηχανικών Περιβάλλοντος Δ.Ε. Ηλεκτρολόγων Υ.Ε. Εργατών
4. Γραφείο Εσωτερικού Ελέγχου	Αυτοτελές Γραφείο Εσωτερικού Ελέγχου	Π.Ε. Οικονομικού - Λογιστικού
5. Λοιπές Υπηρεσιακές Μονάδες	5.1 Αυτοτελές Γραφείο Νομικού Συμβούλου	Π.Ε. Νομικού
	5.2 Αυτοτελές Γραφείο Γιατρού Εργασίας και Τεχνικού Ασφαλείας	Εξωτερικοί Συνεργάτες ή υπηρετούν προσωπικό
	5.3 Αυτοτελές Γραφείο Πολιτικού Σχεδιασμού - Έκτακτης ανάγκης	Εξωτερικοί Συνεργάτες ή υπηρετούν προσωπικό
	5.4 Αυτοτελές Γραφείο Εξωτερικών Συμβούλων	Εξωτερικοί Συνεργάτες
	5.5 Αυτοτελές Γραφείο Συμβουλίου Προγραμματισμού	Εξωτερικοί Συνεργάτες ή υπηρετούν προσωπικό

3. Τροποποίηση - συμπλήρωση του άρθρου 21 ως εξής:

Άρθρο 21
Τμήμα Μηχανολογικού Εξοπλισμού (Η/Μ)

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος ευθύνεται για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος με τις παρακάτω αρμοδιότητες:

1) Εκτέλεση εργασιών συντήρησης και επισκευής Η/Μ εξοπλισμού Δικτύων, οχημάτων, μηχανημάτων και οργάνων.

2) Εισήγηση για αγορά νέων υλικών και ανταλλακτικών.

3) Τήρηση μητρώου μηχανημάτων - οχημάτων.

4) Παρακολούθηση καυσίμων - ανταλλακτικών , συντήρηση τεχνική - οικονομική, στατιστική παρακολούθηση.

5) Επισκευή υδρομέτρων και τήρηση αποθέματος ανταλλακτικών.

6) Τήρηση ημερολογίου αγορών που αφορούν την Υπηρεσία.

7) Έκδοση εντολών μεταβάσεως οχημάτων της Δ.Ε.Υ.Α.Θ. εκτός έδρας.

8) Παρακολούθηση, έλεγχο και καταγραφή της στάθμης των γεωτρήσεων με τη βοήθεια των αρμοδίων υπηρεσιακών τεχνικών οργάνων της υπηρεσίας και την άμεση ενημέρωση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών.

Διάρθρωση Τμήματος Μηχανολογικού Εξοπλισμού

1. Γραφείο Κίνησης

1.1. Εισηγείται για την αγορά νέων οχημάτων και μηχανημάτων και ενεργεί για τη συντήρηση και την αποδοτικότερη λειτουργία των παλαιών.

1.2. Εκτελεί κάθε εργασία που είναι αρμοδιότητα του Τμήματος και του ανατίθεται από τον Προϊστάμενό του.

1.3. Ευθύνεται για την κίνηση, προγραμματισμένη συντήρηση και επισκευή των μηχανημάτων και οχημάτων.

1.4. Τηρεί Μητρώο παγίων ξεχωριστά για κάθε κατηγορία παγίου και ενημερώνεται με όλες τις μεταβολές.

1.5. Παρακολουθεί τα καύσιμα, τα ανταλλακτικά και εισηγείται κάθε απαιτούμενη ενέργεια.

1.6. Εκδίδει τις εντολές κινήσεως για εκτός έδρας μετακινήσεις των οχημάτων και ενημερώνει τον Προϊστάμενο για τις όποιες μεταβολές ή ανάγκες.

1.7. Τηρεί αρχείο στατιστικών στοιχείων κίνησης, συντήρησης και κατανάλωσης καυσίμων των οχημάτων.

2. Γραφείο Συντήρησης Εγκαταστάσεων και Η/Μ Εξοπλισμού

2.1. Ευθύνεται για τη λειτουργία και συντήρηση όλων των Ηλεκτρομηχανολογικών Εγκαταστάσεων της επιχείρησης.

2.2. Τηρεί αρχείο βλαβών. Απευθύνεται για όλες τις βλάβες στον Προϊστάμενο του Τμήματος και επιμελείται για την αποκατάστασή τους.

2.3. Ευθύνεται για τη συντήρηση των Η/Μ εγκαταστάσεων των κτιρίων της επιχείρησης.

2.4. Ευθύνεται για τη λειτουργία και επίβλεψη του αυτοματισμού των δικτύων.

2.5. Τηρεί αρχείο Η/Μ έργων ύδρευσης, συντηρήσεων και επεμβάσεων.

2.6. Παρακολουθεί την εκτέλεση σχετικών έργων, προμηθειών και υπηρεσιών.

2.7. Επιβλέπει τα μέτρα ασφαλείας που πρέπει να τηρούνται κατά την εκτέλεση και τη λειτουργία των διαφόρων Η/Μ έργων ύδρευσης.

4. Τροποποίηση - συμπλήρωση του άρθρου 23 ως εξής:

Άρθρο 23
Τμήμα Λειτουργίας και Συντήρησης Δικτύων

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος ευθύνεται για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος το οποίο διαθέτει δύο συνεργεία με τις παρακάτω αρμοδιότητες:

1. Συνεργείο Λειτουργίας και Συντήρησης Δικτύων Ύδρευσης.

1.1. Εκτελεί κάθε εργασία προληπτικής και επανορθωτικής συντήρησης των δικτύων Ύδρευσης.

1.2. Επιλαμβάνεται και αποκαθιστά κάθε πρόβλημα συνδρομητή μετά από εντολή του Τμήματος καταναλωτών.

1.3. Εκτελεί μικροεργασίες για λογαριασμό των καταναλωτών.

1.4. Προγραμματίζει ομάδες επιφυλακής για αποκατάσταση τυχόν βλαβών του δικτύου, εκτός ωρών εργασίας.

1.5. Τηρεί αναλυτικά ημερολόγια επισκευών και συντήρησης του Δικτύου.

1.6. Ελέγχει και αντικαθιστά υδρόμετρα που δεν λειτουργούν.

1.7. Παραλαμβάνει την αντίστοιχη εντολή από το Τμήμα Καταναλωτών και πραγματοποιεί τη σύνδεση του καταναλωτή με το δίκτυο Ύδρευσης.

1.8. Έχει την ευθύνη όλων των ενεργειών για τις νέες συνδέσεις ύδρευσης.

2. Συνεργείο Λειτουργίας και Συντήρησης Δικτύων Αποχέτευσης

Το Συνεργείο ευθύνεται για τη λειτουργία, συντήρηση, επισκευή και έλεγχο του Δικτύου αποχέτευσης και ειδικότερα:

2.1. Ελέγχει και εγκαθιστά υδροστόμια συλλογής ομβρίων.

2.2. Συντηρεί συνδέσεις με το δίκτυο αποχέτευσης ακαθάρτων.

2.3. Εκτελεί κάθε εργασία προληπτικής και επανορθωτικής συντήρησης των δικτύων Αποχέτευσης.

2.4. Επιλαμβάνεται και αποκαθιστά κάθε πρόβλημα συνδρομητή, μετά από εντολή του Τμήματος Καταναλωτών.

2.5. Εκτελεί μικροεργασίες για λογαριασμό καταναλωτών.

2.6. Προγραμματίζει ομάδες επιφυλακής για αποκατάσταση τυχόν βλαβών του δικτύου, εκτός ωρών εργασίας.

2.7. Τηρεί αναλυτικά ημερολόγια επισκευών και συντήρησης.

2.8. Παραλαμβάνει την αντίστοιχη εντολή από το τμήμα καταναλωτών και πραγματοποιεί τη σύνδεση του καταναλωτή με το Δίκτυο Αποχέτευσης.

2.9. Έχει την ευθύνη όλων των ενεργειών για τις νέες συνδέσεις Αποχέτευσης.

5. Τροποποίηση - συμπλήρωση του άρθρου 24 ως εξής:

Άρθρο 24
Τμήμα Εγκαταστάσεων Επεξεργασίας
και Ποιοτικού Ελέγχου Νερού και Λυμάτων

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος προΐσταται όλων των Γραφείων και υπαλλήλων του Τμήματος, καθορίζει και αναθέτει καθήκοντα στους Υπευθύνους των Γραφείων και στο λοιπό προσωπικό, συντονίζει, επιβλέπει και ελέγχει τις εργασίες τους δίνοντας τις κατάλληλες οδηγίες, έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος και είναι υπεύθυνος και υπόλογος στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών της Επιχείρησης. Είναι υπεύθυνος για τον συντονισμό συνολικά των εργασιών του Τμήματος και ειδικότερα:

1) Απέναντι στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών για τις πράξεις ή και παραλείψεις των οργάνων του τμήματός του.

2) Για την εξασφάλιση της τροφοδοσίας όλου του συστήματος Ύδρευσης με νερό με ποιοτικά χαρακτηριστικά σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

3) Για την εξασφάλιση της επεξεργασίας και διάθεσης των λυμάτων σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα περιβαλλοντική αδειοδότηση της Ε.Ε.Λ. και την κείμενη περιβαλλοντική νομοθεσία.

4) Την εποπτεία των μελετών και έργων που εκπονεί, εκτελεί ή επιβλέπει το Τμήμα Εγκαταστάσεων Επεξεργασίας και Ποιοτικού Ελέγχου Νερού και Λυμάτων.

5) Τη σύνταξη σχεδίου του ετήσιου τεχνικού προγράμματος του Τμήματος Εγκαταστάσεων Επεξεργασίας και Ποιοτικού Ελέγχου Νερού και Λυμάτων και την παρακολούθηση υλοποίησής του.

6) Την παρακολούθηση της αποδοτικότητας του προσωπικού του Τμήματος Εγκαταστάσεων Επεξεργασίας και Ποιοτικού Ελέγχου Νερού και Λυμάτων και τη σύνταξη εισηγήσεων για τις εκθέσεις ατομικής αξιολόγησης.

7) Τη λειτουργία σύμφωνα με τις κατάλληλες προδιαγραφές ποιότητας, διάρκειας και ασφάλειας (κοινού, εγκαταστάσεων και εργαζομένων) του εξοπλισμού κάθε τμήματος, εγκατάστασης ή παραγωγικής μονάδας της Δ.Ε.Υ.Α.Θ.

8) Για το συντονισμό, έλεγχο και κατανομή στα διάφορα συνεργεία, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, κατόπιν εντολής του Διευθυντή Τεχνικών Υπηρεσιών, του εργατοτεχνικού προσωπικού που έχει ορισθεί για το τμήμα του.

9) Για την εισήγηση στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών της έγκρισης των μελετών.

10) Για την επίβλεψη έργων κατασκευής Αντλιοστασίων που εκτελούνται, είτε με αυτεπιστασία, είτε με εργολαβία.

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος έχει την ευθύνη της αστυνόμευσης της Υπηρεσίας εξοπλισμού και εγκαταστάσεων, σύμφωνα με το άρθρο 28 του ν. 1069/1980.

6. Τροποποίηση - συμπλήρωση του άρθρου 25 ως εξής:

Άρθρο 25
Διάρθρωση Τμήματος Εγκαταστάσεων
Επεξεργασίας και Ποιοτικού Ελέγχου Νερού
και Λυμάτων

Το Τμήμα Εγκαταστάσεων Επεξεργασίας και Ποιοτικού Ελέγχου Νερού και Λυμάτων περιλαμβάνει τρία Γραφεία με τις εξής αρμοδιότητες:

1. Γραφείο Λειτουργίας Εγκαταστάσεων Επεξεργασίας Νερού

1.1. Δι ασφαλίζει την εύρυθμη λειτουργία των εγκαταστάσεων επεξεργασίας πόσιμου νερού.

1.2. Ευθύνεται για τον χειρισμό, επίβλεψη και λειτουργία αντλιοστασίων, δεξαμενών και γεωτρήσεων.

1.3. Διασφαλίζει την εύρυθμη λειτουργία των αντλιοστασίων και πληρότητας των δεξαμενών αποθήκευσης πόσιμου νερού.

1.4. Ελέγχει τη στάθμη του νερού, σε συνεργασία με τα αρμόδια τεχνικά υπηρεσιακά όργανα, στις δεξαμενές, στα σημεία υδροληψίας (γεωτρήσεις ή πηγές) με απώτερο σκοπό τη συνεχή τροφοδότηση των αγωγών του δικτύου και όλων των συστημάτων Ύδρευσης με νερό όλο το εικοσιτετράωρο, σε επαρκή ποσότητα και με ποιοτικά χαρακτηριστικά σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

1.5. Προγραμματίζει εργασίες συντήρησης και παρακολούθησης αυτών για συνεχή λειτουργία των εγκαταστάσεων.

1.6. Καταρτίζει πρόγραμμα παρακολούθησης ποιότητας νερού και διενεργεί εργαστηριακούς ελέγχους σε αντιπροσωπευτικά προκαθορισμένα σημεία ολόκληρου του δικτύου διανομής από την πηγή υδροληψίας μέχρι την διάθεση στον καταναλωτή.

1.7. Τηρεί αρχείο εργαστηριακών εξετάσεων, υγειονομικών αναγνωρίσεων καθώς και αρχειοθετεί κάθε πληροφορία και στοιχείο που αφορά στην πηγή υδροληψίας, την μελέτη, κατασκευή, λειτουργία και συντήρηση του συστήματος ύδρευσης, και το χρησιμοποιούμενο προσωπικό.

1.8. Υποχρεώνεται να τηρεί κάθε στοιχείο και αρχείο που επιβάλλεται από την εκάστοτε περιβαλλοντική νομοθεσία.

1.9. Τήρηση ημερολογίου ύδρευσης, εργασιών και στατιστικών στοιχείων.

2. Γραφείο Λειτουργίας Εγκαταστάσεων Επεξεργασίας Λυμάτων

2.1. Διασφαλίζει την εύρυθμη λειτουργία της εγκατάστασης επεξεργασίας λυμάτων.

2.2. Προγραμματίζει εργασίες συντήρησης και παρακολούθησης αυτών για τη συνεχή λειτουργία της εγκατάστασης.

2.3. Λαμβάνει και αναλύει σε τακτά χρονικά διαστήματα δείγματα λυμάτων σε όλες τις φάσεις της επεξεργασίας τους, καθώς και στον αγωγό εκβολής στον τελικό αποδέκτη.

2.4. Τηρεί ημερολόγιο εργασιών και στατιστικών στοιχείων.

2.5. Υποχρεώνεται να τηρεί κάθε στοιχείο και αρχείο που απορρέει από την εκάστοτε περιβαλλοντική νομοθεσία.

3. Γραφείο Ποιοτικού Ελέγχου Νερού και Λυμάτων

3.1. Πραγματοποιεί Χημικές και μικροβιολογικές αναλύσεις δειγμάτων νερού από τα δίκτυα πόσιμου νερού και τις μονάδες επεξεργασίας νερού κάθε είδους (διυλιστήριο, δεξαμενές, γεωτρήσεις).

3.2. Ελέγχει την ποιότητα και ποσότητα λυμάτων (βιομηχανιών, κ.λπ.) που εκβάλλουν στο δίκτυο.

3.3. Ελέγχει τη ρύπανση των αποδεκτών των λυμάτων.

3.4. Ελέγχει τη Διεύρυνση των αποκλίσεων από τις προδιαγραφές των δειγμάτων που εξετάστηκαν και εισηγείται για τυχόν μέτρα που πρέπει να ληφθούν.

3.5. Τηρεί λεπτομερές αρχείο και στατιστικά στοιχεία.

3.6. Έχει την ευθύνη της συνεργασίας και της υποβοήθησης του Τμήματος Μηχανολογικού Εξοπλισμού και του Γραφείου Λειτουργίας Εγκαταστάσεων Επεξεργασίας Νερού για κάθε εργασία και αντιμετώπιση κάθε παράλειψης στα συστήματα και στους εξοπλισμούς απολύμανσης.

3.7. Μεριμνά για την παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων και προόδου στον τομέα της απολύμανσης και προστασίας του νερού και της σχετικής εισήγησης προς την αρμόδια υπηρεσία.

3.8. Διασφαλίζει την εύρυθμη λειτουργία του εργαστηρίου (προμήθειες αναλυτικών οργάνων, αποκατάσταση βλαβών, επάρκεια αντιδραστηρίων και σκευών).

3.9. Συντάσσει εκθέσεις σχετικά με την ποιότητα των νερών ύδρευσης και την ποιότητα του επεξεργασμένου λύματος και ιλύος της Ε.Ε.Λ. Θήβας.

7. Τροποποίηση - συμπλήρωση του άρθρου 33 ως εξής:

ΕΝΟΤΗΤΑ Β΄: ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄: ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Άρθρο 33

Οργανικές θέσεις - αριθμός απασχολουμένων

1. ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Προβλέπονται οι παρακάτω θέσεις τακτικού προσωπικού ανά κατηγορία εκπαίδευσης, ειδικότητα και αριθμό που καλύπτονται από προσωπικό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

1.1 ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΘΕΣΗ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ Π.Ε.	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
Π.Ε. Γενικός Διευθυντής	1
Π.Ε. Διοικητικού	2
Π.Ε. Οικονομικού -Λογιστικού	5
Π.Ε. Πολιτικών Μηχανικών	4
Π.Ε. Μηχανολόγων Μηχανικών	1
Π.Ε. Χημικών Μηχανικών	1
Π.Ε. Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Η/Υ	1
Σύνολο Θέσεων	15

1.2 ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και προβλέπονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

ΘΕΣΗ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ Τ.Ε.	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
Τ.Ε. Λογιστικού	3
Τ.Ε. Πολιτικών Μηχανικών	2
Τ.Ε. Μηχανολόγων Μηχανικών	2
Τ.Ε. Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	1
Τ.Ε. Μηχανικών Αυτοματισμού	4
Τ.Ε. Μηχανικών Περιβάλλοντος	1
Σύνολο Θέσεων	13

1.3 ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και προβλέπονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

ΘΕΣΗ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ Δ.Ε.	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
Δ.Ε. Διοικητικού	3
Δ.Ε. Λογιστικού	3
Δ.Ε. Εργοδηγών	2
Δ.Ε. Καταμετρητών	1
Δ.Ε. Υδραυλικών - Καταμετρητών	2
Δ.Ε. Ηλεκτρολόγων	1
Δ.Ε. Υδραυλικών	6
Δ.Ε. Χειριστών Μηχανημάτων Έργου	2
Δ.Ε. Οδηγών	1
Σύνολο Θέσεων	21

1.4 ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και προβλέπονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

ΘΕΣΗ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ Υ.Ε.	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
Υ.Ε. Προσωπικού Καθαριότητας	1
Υ.Ε. Εργατών	9
Υ.Ε. Αποθηκάριων	1
Σύνολο θέσεων	11

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ

ΘΕΣΗ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΥΝΟΛΟ
Π.Ε. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης	15
Τ.Ε. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης	13
Δ.Ε. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης	21
Υ.Ε. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης	11
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ	60

2. ΕΙΔΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΜΜΙΣΘΗΣ ΕΝΤΟΛΗΣ

Προβλέπεται η παρακάτω θέση με σχέση έμμισθης εντολής.

ΕΙΔΙΚΗ ΘΕΣΗ Π.Ε.	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
Π.Ε. Νομικών	1
Σύνολο θέσεων	1

3. ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Προβλέπονται είκοσι (20) θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου (ΙΔΟΧ) διαφόρων ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση εποχικών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών και αφορούν κάλυψη αναγκών υπηρεσιών ανταποδοτικού χαρακτήρα. Η πλήρωση των θέσεων αυτών γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες, κάθε φορά, διατάξεις και εγκυκλίους που αφορούν στο προσωπικό αυτό.

4. ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΟΡΓΑΝΑ, ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ, ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ.

Τα πρόσθετα όργανα, ειδικότητες, σύμβουλοι που προβλέπονται με την παράγραφο 5 του Άρθρου 5 του παρόντα Ο.Ε.Υ. απασχολούνται με Ειδικές Συμβάσεις μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και εφόσον δεν προσκρούουν στον Κανονισμό ή σε Νόμους και διατάξεις που διέπουν τη λειτουργία της Δ.Ε.Υ.Α.Θ.

8. Τροποποίηση - συμπλήρωση του άρθρου 46 ως εξής:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄: ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
Άρθρο 46
Κατηγορίες των θέσεων του Προσωπικού

1. Οι θέσεις του τακτικού προσωπικού της Δ.Ε.Υ.Α.Θ. κατατάσσονται στις ακόλουθες κατηγορίες:

• Υποχρεωτική Εκπαίδευση (Υ.Ε.): Ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται απολυτήριο υποχρεωτικής εκπαίδευσης ή ισοδύναμος απολυτήριος τίτλος Κατώτερης Τεχνικής Σχολής του ν.δ. 580/1970.

• Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση (Δ.Ε.): Ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης ΙΕΚ ή πτυχίου Α ή Β κύκλου σπουδών τεχνικού / επαγγελματικού εκπαιδευτηρίου ή Απολυτήριος τίτλος σπουδών: Ενιαίου Πολυκλαδικού ή Τεχνικού Επαγγελματικού λυκείου ή Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή Σχολής μαθητείας ΟΑΕΔ του ν. 1346/1983 ή άλλου ισότιμου τίτλου σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

• Τεχνολογική Εκπαίδευση (Τ.Ε.): Ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται το πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ ή Κ.Α.Τ.Ε.Ε. ή ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής.

• Πανεπιστημιακή Εκπαίδευση (Π.Ε.): Ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται το πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος ή σχολής ΑΕΙ ή ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής.

• Αναλυτικά τα απαραίτητα προσόντα ειδικά για κάθε θέση και ειδικότητα είναι τα εξής:

Κωδικός Οργανικής μονάδας	Θέση / Ειδικότητα	Τυπικά Προσόντα Πτυχίο ή Δίπλωμα	Ειδικά Προσόντα
1.1.1	**Γενικός Διευθυντής Π.Ε.**	**Πτυχίο** ή **Δίπλωμα** ΑΕΙ Πολιτικού Μηχανικού ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού ή Μηχανολόγου Μηχανικού ή Χημικού Μηχανικού ή Οικονομικών Επιστημών	**1.** Μέλος Επιμελητηρίου **2.** Άδεια άσκησης επαγγέλματος **3.** Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών ή αντίστοιχη εμπειρία τουλάχιστον έξι ετών μετά την απόκτηση του βασικού τίτλου **4.** Καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας **5.** Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα 5.1. επεξεργασία κειμένων, 5.2. υπολογιστικά φύλλα, 5.3. υπηρεσίες διαδικτύου.
1.1 2.3	**Διοικητικοί Π.Ε.**	**Πτυχίο** ή **Δίπλωμα** οποιουδήποτε Τμήματος ΑΕΙ	**1.** Γνώση μιας ξένης γλώσσας **2.** Γνώση χειρισμού Η/Υ στα

			αντικείμενα 2.1. επεξεργασία κειμένων, 2.2. υπολογιστικά φύλλα, 2.3. υπηρεσίες διαδικτύου.
2.2 **2.4**	**Οικονομικού-Λογιστικού Π.Ε.**	**Πτυχίο** ή **Δίπλωμα** ΑΕΙ Οικονομικών Επιστημών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής	**1.** Μέλος Οικονομικού Επιμελητηρίου **2.** Άδεια άσκησης επαγγέλματος **3.** Επαγγελματική ταυτότητα Λογιστή Φοροτεχνικού Α` τάξης **4.** Γνώση μιας ξένης γλώσσας **5.** Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα 5.1. επεξεργασία κειμένων, 5.2. υπολογιστικά φύλλα, 5.3. υπηρεσίες διαδικτύου.
3.2 **3.3**	**Πολιτικοί Μηχανικοί Π.Ε.**	**Πτυχίο** ή **Δίπλωμα** ΑΕΙ Πολιτικού Μηχανικού	**1.** Μέλος Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδος **2.** Άδεια άσκησης επαγγέλματος **3.** Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους **4.** Γνώση μιας ξένης γλώσσας **5.** Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα 5.1. επεξεργασία κειμένων, 5.2. υπολογιστικά φύλλα, 5.3. υπηρεσίες διαδικτύου.
3.5	**Μηχανολόγοι Μηχανικοί Π.Ε.**	**Πτυχίο** ή **Δίπλωμα** ΑΕΙ Μηχανολόγου Μηχανικού	**1.** Μέλος Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδος **2.** Άδεια άσκησης επαγγέλματος **3.** Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους **4.** Γνώση μιας ξένης γλώσσας **5.** Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα 5.1. επεξεργασία κειμένων, 5.2. υπολογιστικά φύλλα, 5.3. υπηρεσίες διαδικτύου.
3.5	**Χημικοί Μηχανικοί Π.Ε.**	**Πτυχίο** ή **Δίπλωμα** ΑΕΙ Χημικού Μηχανικού	**1.** Μέλος Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδος **2.** Άδεια άσκησης επαγγέλματος **3.** Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους **4.** Γνώση μιας ξένης γλώσσας **5.** Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα 5.1. επεξεργασία κειμένων, 5.2. υπολογιστικά φύλλα, 5.3. υπηρεσίες διαδικτύου.
3.1 **3.5**	**Ηλεκτρολόγοι Μηχανικοί και Μηχανικοί**	**Πτυχίο** ή **Δίπλωμα** ΑΕΙ Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Ηλεκτρονικών	**1.** Μέλος Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδος **2.** Άδεια άσκησης επαγγέλματος

	Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Π.Ε.	Υπολογιστών Π.Ε.	**3.** Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους **4.** Γνώση μιας ξένης γλώσσας **5.** Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα 5.1. επεξεργασία κειμένων, 5.2. υπολογιστικά φύλλα, 5.3. υπηρεσίες διαδικτύου.
5. Λοιπές Μονάδες	**Νομικών Π.Ε.**	**Πτυχίο** ή **Δίπλωμα** Νομικής	**1.** Μέλος Δικηγορικού Συλλόγου **2.** Άδεια άσκησης επαγγέλματος **3.** Δικηγόρος «παρ’ Εφέταις» **4.** Γνώση μιας ξένης γλώσσας **5.** Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα 5.1. επεξεργασία κειμένων, 5.2. υπολογιστικά φύλλα, 5.4. υπηρεσίες διαδικτύου.
2.2 **2.3** **2.4**	**Λογιστικού Τ.Ε.**	**Πτυχίο** ή **Δίπλωμα** ΤΕΙ ή Κ.Α.Τ.Ε.Ε. Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής	**1.** Άδεια άσκησης επαγγέλματος **2.** Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους **3.** Γνώση μιας ξένης γλώσσας **4.** Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα 4.1. επεξεργασία κειμένων, 4.2. υπολογιστικά φύλλα, 4.3. υπηρεσίες διαδικτύου.
3.2 **3.4**	**Πολιτικοί Μηχανικοί Τ.Ε.**	**Πτυχίο** ή **Δίπλωμα** ΤΕΙ ή Κ.Α.Τ.Ε.Ε. Πολιτικού Μηχανικού	**1.** Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους **2.** Γνώση μιας ξένης γλώσσας **3.** Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα 3.1. επεξεργασία κειμένων, 3.2. υπολογιστικά φύλλα, 3.3. υπηρεσίες διαδικτύου. **4.** Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου κατηγορίας Β’
3.3 **3.5**	**Μηχανολόγοι Μηχανικοί Τ.Ε.**	**Πτυχίο** ή **Δίπλωμα** ΤΕΙ ή Κ.Α.Τ.Ε.Ε. Μηχανολόγου Μηχανικού	**1.** Άδεια άσκησης επαγγέλματος **2.** Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους **3.** Γνώση μιας ξένης γλώσσας **4.** Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα 4.1. επεξεργασία κειμένων, 4.2. υπολογιστικά φύλλα, 4.3. υπηρεσίες διαδικτύου. **5.** Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου κατηγορίας Β’
3.5	**Ηλεκτρολόγοι Μηχανικοί Τ.Ε.**	**Πτυχίο** ή **Δίπλωμα** ΤΕΙ ή Κ.Α.Τ.Ε.Ε. Ηλεκτρολόγου Μηχανικού	**1.** Άδεια άσκησης επαγγέλματος **2.** Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους

			3. Γνώση μιας ξένης γλώσσας **4.** Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα 4.1. επεξεργασία κειμένων, 4.2. υπολογιστικά φύλλα, 4.3. υπηρεσίες διαδικτύου. **5.** Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου κατηγορίας Β’
3.5	**Μηχανικοί Αυτοματισμού Τ.Ε.**	**Πτυχίο** ή **Δίπλωμα** ΤΕΙ ή Κ.Α.Τ.Ε.Ε. Μηχανικού Αυτοματισμού	**1.** Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους **2.** Γνώση μιας ξένης γλώσσας **3.** Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα 3.1. επεξεργασία κειμένων, 3.2. υπολογιστικά φύλλα, 3.3. υπηρεσίες διαδικτύου. **4.** Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου κατηγορίας Β’
3.5	**Μηχανικοί Περιβάλλοντος Τ.Ε.**	**Πτυχίο** ή **Δίπλωμα** ΤΕΙ Μηχανικού Περιβάλλοντος	**1.** Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους **2.** Γνώση μιας ξένης γλώσσας **3.** Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα 3.1. επεξεργασία κειμένων, 3.2. υπολογιστικά φύλλα, 3.3. υπηρεσίες διαδικτύου. **4.** Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου κατηγορίας Β’
1.1 **2.2** **2.3**	**Διοικητικοί Δ.Ε.**	**Δίπλωμα** επαγγελματικής κατάρτισης ΙΕΚ οποιασδήποτε ειδικότητας του Τμήματος χρηματοπιστωτικών και Διοικητικών υπηρεσιών **ή Πτυχίο** Α’ ή Β’ κύκλου Σπουδών τεχνικού /επαγγελματικού εκπαιδευτηρίου **ή Απολυτήριος Τίτλος** Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου, κλάδων Διοικητικών υπηρεσιών – Γραμματέων, οικονομίας βιβλιοθηκονομίας, υπαλλήλων Διοίκησης Εμπορικών Επιχειρήσεων **ή** Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης **ή** άλλος ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής	**1.** Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους **2.** Γνώση μιας ξένης γλώσσας **3.** Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα 3.1. επεξεργασία κειμένων, 3.2. υπολογιστικά φύλλα, 3.3. υπηρεσίες διαδικτύου.
2.2 **2.3** **2.4**	**Λογιστικού Δ.Ε.**	**Δίπλωμα** επαγγελματικής κατάρτισης ΙΕΚ οποιασδήποτε ειδικότητας του Τμήματος χρηματοπιστωτικών και	**1.** Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους **2.** Γνώση μιας ξένης γλώσσας **3.** Γνώση χειρισμού Η/Υ στα

		Διοικητικών υπηρεσιών **ή** **Πτυχίο** Α’ ή Β’ κύκλου Σπουδών τεχνικού /επαγγελματικού εκπαιδευτηρίου **ή Απολυτήριος** Τίτλος Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου υπαλλήλων Λογιστηρίου, υπαλλήλων Διοίκησης Εμπορικών Επιχειρήσεων **ή** Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης **ή** άλλος ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής	αντικείμενα 3.1. επεξεργασία κειμένων, 3.2. υπολογιστικά φύλλα, 3.3. υπηρεσίες διαδικτύου.
3.3 **3.4**	**Εργοδηγοί Δ.Ε.**	**Δίπλωμα** επαγγελματικής κατάρτισης ΙΕΚ οποιασδήποτε τεχνικής ειδικότητας **ή** **Πτυχίο** Α’ ή Β’ κύκλου Σπουδών τεχνικού /επαγγελματικού εκπαιδευτηρίου **ή Απολυτήριος** Τίτλος Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου **ή** Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή Σχολής ΟΑΕΔ **ή** άλλος ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής	**1.** Εμπειρία σε θέματα του αντικειμένου τους **2.** Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου κατηγορίας Β’ **3.** Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα 3.1. επεξεργασία κειμένων, 3.2. υπολογιστικά φύλλα, 3.3. υπηρεσίες διαδικτύου.
2.3	**Καταμετρητές Δ.Ε.**	**Δίπλωμα** επαγγελματικής κατάρτισης ΙΕΚ **ή** **Πτυχίο** Α’ ή Β’ κύκλου Σπουδών τεχνικού / επαγγελματικού εκπαιδευτηρίου **ή Απολυτήριος Τίτλος** Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου, ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου, ή Τεχνικής Επαγγελματικής σχολής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή σχολής μαθητείας ΟΑΕΔ ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής	**1.** Εμπειρία σε θέματα υδραυλικής **2.** Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα 2.1. επεξεργασία κειμένων, 2.2. υπολογιστικά φύλλα, 2.3. υπηρεσίες διαδικτύου. **3.** Άδεια οδήγησης μοτοποδηλάτου Κατηγορίας ΑΜ και αυτοκινήτου κατηγορίας Β’
2.3	**Υδραυλικοί Καταμετρητές Δ.Ε.**	**Δίπλωμα** επαγγελματικής κατάρτισης ΙΕΚ **ή** **Πτυχίο** Α’ ή Β’ κύκλου Σπουδών τεχνικού / επαγγελματικού εκπαιδευτηρίου **ή Απολυτήριος Τίτλος** Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου, ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου, ή Τεχνικής Επαγγελματικής σχολής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή	**1.** Άδεια άσκησης επαγγέλματος Βοηθού τεχνίτη υδραυλικού ή Βεβαίωση Αναγγελίας του Π.Δ. 112/2012 **2.** Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα 2.1. επεξεργασία κειμένων, 2.2. υπολογιστικά φύλλα, 2.3. υπηρεσίες διαδικτύου. **3.** Άδεια οδήγησης μοτοποδηλάτου Κατηγορίας ΑΜ και αυτοκινήτου

		σχολής μαθητείας ΟΑΕΔ ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας	κατηγορίας Β’
3.4	**Τεχνίτες Υδραυλικοί Δ.Ε.**	**Δίπλωμα** επαγγελματικής κατάρτισης ΙΕΚ ή **Πτυχίο** Α’ ή Β’ κύκλου Σπουδών τεχνικού / επαγγελματικού εκπαιδευτηρίου **ή Απολυτήριος Τίτλος** Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου, ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου, ή Τεχνικής Επαγγελματικής σχολής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή σχολής μαθητείας ΟΑΕΔ ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας	**1.** Άδεια άσκησης επαγγέλματος Α’ τάξης, Ειδικότητας 1ης ή Άδεια Αρχιτεχνίτη υδραυλικού του Π.Δ. 112/2012 **2.** Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου κατηγορίας Β’
3.5	**Ηλεκτρολόγοι Δ.Ε.**	**Δίπλωμα** επαγγελματικής κατάρτισης ΙΕΚ ή **Πτυχίο** Α’ ή Β’ κύκλου Σπουδών τεχνικού / επαγγελματικού εκπαιδευτηρίου **ή Απολυτήριος Τίτλος** Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου, ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου, ή Τεχνικής Επαγγελματικής σχολής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή σχολής μαθητείας ΟΑΕΔ ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας	**1.** Άδεια άσκησης επαγγέλματος εγκαταστάτη ή συντηρητή Ηλεκτρολόγου Γ’ ειδικότητας 1ης ή 2ης ή 3ης κατηγορίας ή Εγκαταστάτη ηλεκτρολόγου 1ης ομάδας Α’ ειδικότητας του Π.Δ. 108/2013 **2.** Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου κατηγορίας Β’
3.4	**Χειριστές Μηχανημάτων Έργου Δ.Ε.**	**Δίπλωμα** επαγγελματικής κατάρτισης ΙΕΚ ή **Πτυχίο** Α’ ή Β’ κύκλου Σπουδών τεχνικού / επαγγελματικού εκπαιδευτηρίου **ή Απολυτήριος Τίτλος** Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου, ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου, ή Τεχνικής Επαγγελματικής σχολής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή Σχολής Μαθητείας ΟΑΕΔ ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας	**1. Άδεια μηχανοδηγού – χειριστή** μηχανημάτων εκτέλεσης τεχνικών έργων ομάδας Ι’ τάξης Α’ **ή** Άδεια χειριστή μηχανημάτων έργου (Μ.Ε.) ομάδας Α’, ειδικότητας 4 του Π.Δ. 113/2012 για τα **Μ.Ε. 4.7** (Βυτιοφόρα αποφρακτικά οχήματα) της κατάταξης του άρθρου 2 της υπ’ αριθμ. Οικ. 1032/166/Φ.Γ.9.6.4(Η)/5.3.2013 όπως τροποποιήθηκε – συμπληρώθηκε με την υπ’ αριθμ. οικ. 71933/301/Φ.113/3.7.2015 απόφαση του αρμόδιου Υπουργού. **2.** Ισχύουσα Επαγγελματική **άδεια οδήγησης** Γ’ (C) κατηγορίας.

			3. Πιστοποιητικό Επαγγελματικής Ικανότητας (ΠΕΙ).
3.4	**Χειριστές Μηχανημάτων Έργου Δ.Ε.**	**Δίπλωμα** επαγγελματικής κατάρτισης ΙΕΚ ή **Πτυχίο** Α’ ή Β’ κύκλου Σπουδών τεχνικού / επαγγελματικού εκπαιδευτηρίου **ή Απολυτήριος Τίτλος** Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου, ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου, ή Τεχνικής Επαγγελματικής σχολής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή Σχολής Μαθητείας ΟΑΕΔ ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας	**1. Άδεια μηχανοδηγού – χειριστή** μηχανημάτων εκτέλεσης τεχνικών έργων ομάδας Β’ τάξης Δ’ **ή** Άδεια χειριστή μηχανημάτων έργου (Μ.Ε.) ομάδας Β΄, ειδικότητας 1 του Π.Δ. 113/2012 για τα **Μ.Ε. 1.3** (JCB) της κατάταξης του άρθρου 2 της υπ’ αριθμ. Οικ. 1032/166/Φ.Γ.9.6.4(Η)/5.3.2013 όπως τροποποιήθηκε – συμπληρώθηκε με την υπ’ αριθμ. οικ. 71933/301/Φ.113/3.7.2015 απόφαση του αρμόδιου Υπουργού. **2. Άδεια οδήγησης** αυτοκινήτου κατηγορίας Β’ ή Γ’.
3.4	**Οδηγοί Δ.Ε.**	**Δίπλωμα** επαγγελματικής κατάρτισης Ι.Ε.Κ. ειδικοτήτων (α) τεχνικού αυτοκινήτων οχημάτων ή (β) εκπαιδευτή υποψηφίων οδηγών αυτοκινήτων **ή** **Πτυχίο** Α’ ή Β’ κύκλου σπουδών ΤΕΕ ειδικότητας Μηχανών και Συστημάτων Αυτοκινήτου **ή** **Απολυτήριος Τίτλος** Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου τμήματος Μηχανικών αυτοκινήτων ή Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ειδικότητας Μηχανών Αυτοκινήτου ή Σχολής Μαθητείας του Ο.Α.Ε.Δ. ειδικότητας Μηχανοτεχνίτη αυτοκινήτου ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ή συναφούς ειδικότητας.	**1.** Ισχύουσα **Επαγγελματική άδεια οδήγησης** Γ’ (C) κατηγορίας. **2. Πιστοποιητικό Επαγγελματικής Ικανότητας (ΠΕΙ).**
1.1	**Προσωπικό Καθαριότητας Υ.Ε.**	**Απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης** (δηλαδή απολυτήριο τριταξίου γυμνασίου ή για υποψήφιους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το 1980 απολυτήριο δημοτικού σχολείου), **ή** ισοδύναμος απολυτήριος τίτλος κατώτερης τεχνικής σχολής του Ν.Δ. 580/1970, **ή** απολυτήριος τίτλος Εργαστηρίων Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης	

		και Κατάρτισης, του άρθρου 1 του Ν. 2817/2000.	
2.4	**Αποθηκάριοι Υ.Ε.**	**Απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης** (δηλαδή απολυτήριο τριταξίου γυμνασίου ή για υποψήφιους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το 1980 απολυτήριο δημοτικού σχολείου), **ή** ισοδύναμος απολυτήριος τίτλος Κατώτερης Τεχνικής Σχολής του Ν.Δ. 580/1970, **ή** απολυτήριος τίτλος Εργαστηρίων Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης, του άρθρου 1 του Ν. 2817/2000.	**1.** Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα 1.1. επεξεργασία κειμένων, 1.2. υπολογιστικά φύλλα, 1.3. υπηρεσίες διαδικτύου.
3.4 **3.5**	**Εργάτες Υ.Ε.**	**Απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης** (δηλαδή απολυτήριο τριταξίου γυμνασίου ή για υποψήφιους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το 1980 απολυτήριο δημοτικού σχολείου), **ή** ισοδύναμος απολυτήριος τίτλος Κατώτερης Τεχνικής Σχολής του Ν.Δ. 580/1970, **ή** απολυτήριος τίτλος Εργαστηρίων Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης, του άρθρου 1 του Ν. 2817/2000.	**1.** Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου κατηγορίας Β’

9. Τροποποίηση - συμπλήρωση του άρθρου 59 ως εξής:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι΄: ΑΛΛΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ
Άρθρο 59
Ωράριο Λειτουργίας επιχείρησης
και Εβδομαδιαία κανονική απασχόληση
προσωπικού

1. Καθιερώνεται η λειτουργία των υπηρεσιών της επιχείρησης σε εικοσιτετράωρη (24ωρη) βάση καθημερινά, και κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και τα Σαββατοκύριακα, όπως επιβάλλεται από τις συνθήκες λειτουργίας και το είδος και τις ανάγκες των υπηρεσιών που παρέχει η Δ.Ε.Υ.Α.Θ. με στόχο την άμεση αποκατάσταση τυχουσών βλαβών και την εξυπηρέτηση των καταναλωτών.

2. Το προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α.Θ. εργάζεται με πενθήμερη εργασία, εφαρμόζοντας το εκάστοτε ωράριο σύμφωνα με την ισχύουσα εργατική νομοθεσία και τη Συλλογική Σύμβαση Εργασίας Εργαζομένων Δ.Ε.Υ.Α.Θ., ελλείψει της τελευταίας με το ωράριο εργασίας των ΟΤΑ.

3. Συγκεκριμένα τμήματα ή γραφεία των υπηρεσιών, ειδικές θέσεις εργασίας ή συγκεκριμένες ειδικότητες είναι δυνατόν με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου να εφαρμόζουν διαφοροποιημένο ωράριο για το σύνολο του έτους ή για συγκεκριμένες χρονικές περιόδους για την καλύτερη απόδοση της υπηρεσίας.

4. Για το προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α.Θ. εφαρμόζονται οι ημέρες επίσημης αργίας που ακολουθεί ο Δήμος Θηβαίων σύμφωνα με όσα προβλέπει η Σ.Σ.Ε. Εργαζομένων Δ.Ε.Υ.Α.Θ. ενώ για τις συγκεκριμένες ημέρες η εξυπηρέτηση των αναγκών γίνεται με προκαθορισμένες βάρδιες ή με προσωπικό επιφυλακής.

5. Για το προσωπικό που απασχολείται πραγματικά τις Κυριακές ή τις ημέρες επίσημης αργίας σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο, εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

Από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Θήβας (Δ.Ε.Υ.Α.Θ.).

Η απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 31 Ιανουαρίου 2017

Με εντολή Γενικού Γραμματέα
Αποκεντρωμένης Διοίκησης
Ο Προϊστάμενος Τμήματος κ.α.α.
Η Αρμόδια Υπάλληλος

ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ ΛΕΣΙΤΣΑ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, Α΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)

Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβής Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

